**PREGÃO ELETRÔNICO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2017**

(Processo Administrativo n.° 23074.053139/2017-44)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que Universidade Federal da Paraíba, por meio do Pró-reitoria de Administração, sediado(a) Prédio da Reitoria, 2º Andar S/N – Cidade Universitária – João Pessoa – PB, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/11/2017

Horário: 15:30

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para **Contratação de empresa especializada em serviço de Recarga de Cartuchos e Toners para impressoras, incluindo troca de componentes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em 2 (dois) grupos, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1. **DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES (item facultativo)**
   1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Paraíba.
   2. São participantes os seguintes órgãos:
      1. Prefeitura Universitária da UFPB – UASG 153066; e
      2. Biblioteca Central da UFPB – UASG 153070
2. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** 
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.2.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

* 1. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo. do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
  2. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
  3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
     1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

1. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
   3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
   5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
2. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
   2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
   3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
      5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
   4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
         1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
      5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
   3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
   4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. *valor unitário;*
      2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
         1. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
      3. Marca;
      4. Fabricante;
      5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
   7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
   8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
   9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4. **DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** 
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
      1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário).
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo de real).
      1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão..
      2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
   8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
      1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
   9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
   14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
   17. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
   19. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
   20. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
       1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
5. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
   1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
   3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
   4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
   5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
      1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
   6. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s) do(s) item(ns) do lote, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no Edital.
   7. Caso solicitado, a empresa deverá:
      1. Apresentar a amostra no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, junto a Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Pró-Reitoria de Administração (PRA), Prédio da Reitoria, 2º Andar, S/N – Cidade Universitária, João Pessoa/PB, CEP 58051-900, para conferência do produto com as especificações constantes no Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação dos itens de cada lote à aprovação pelo servidor responsável, registrada em termo próprio. A amostra poderá ficar retida para futura comparação. Após análise, o Pregoeiro informará se as amostras foram aceitas ou não.
         1. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do Pregão Eletrônico, o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, entre outros.
         2. Os exemplares colocados à disposição da Administração poderão ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários.
   8. Será desclassificada a proposta da empresa licitante que:
      1. Enviar amostra diferente da registrada na proposta eletrônica do Comprasnet;
      2. Não enviar a amostra no prazo estabelecido;
      3. Enviar amostra em desacordo com o solicitado no Termo de Referência do Edital.
   9. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o Pregoeiro poderá convocar o segundo classificado para verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do termo de referência.
   10. A amostra rejeitada deverá ser retirada das dependências da UFPB, no prazo de 30 (trinta) dias contados da comunicação do resultado da análise técnica realizada.
       1. A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia da licitante ao objeto, que poderá ser doado ou descartado pela UFPB, sem gerar à licitante direito à indenização.
   11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   13. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
       1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
       2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
   15. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.
6. **DA HABILITAÇÃO** 
   1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
      1. SICAF;
      2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
      3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
      4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
      5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
      6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
   3. **Habilitação jurídica:** 
      1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
      2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
      3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
      4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
      5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
      6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
      7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
      8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
   4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
      1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
      2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
      3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
      4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
      5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
   5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
      1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
         1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
         2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
   6. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
   7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio e-mail compras\_cpl@pra.ufpb.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
   8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
      1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
   9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
   10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
   11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
   13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
   14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
7. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
   1. A sessão pública poderá ser reaberta:
      1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
      2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
   2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
      1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
8. ***DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA***
   1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
      1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
      2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
      3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
   2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
      1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
9. **DOS RECURSOS**
   1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
10. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
    1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
    2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
11. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
    1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de ......... (........) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
    2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de ...... (.....) dias, a contar da data de seu recebimento.
    3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
    4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
       1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
12. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**
    1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
    2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, *contados a partir da assinatura da ata,* prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.
    3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
       1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
    4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento*.*
    5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
    6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
13. **DO PREÇO**
    1. Os preços são fixos e irreajustáveis.
    2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
14. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
    1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
    1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
16. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
    2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
    3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
    4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
    5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
    8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
    9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
    10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
    12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
        1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
    13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

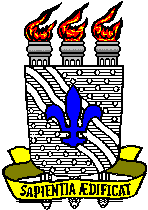
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| 365 |

1. **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA** 
   1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
      1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
   2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
   3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.
2. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
      1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
      2. apresentar documentação falsa;
      3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. não mantiver a proposta;
      6. cometer fraude fiscal;
      7. comportar-se de modo inidôneo;
   2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
   3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Multa de .......% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
3. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
   1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
   2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras\_cpl@pra.ufpb.br](mailto:compras_cpl@pra.ufpb.br).
   3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
   4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
   5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
4. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico .........., e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço .................., nos dias úteis, no horário das ............ horas às ............ horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
   10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência;
       2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;
       3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato; (quando for o caso)

........................................... , ......... de ................................. de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 26/2017**

**Processo nº 23074.053139/2017-44**

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto deste pregão é o registro de preços para fornecimento de **Contratação de empresa especializada em serviço de Recarga de Cartuchos e Toners para impressoras, incluindo troca de componentes** em proveito da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
2. **NECESSIDADE** 
   1. A Universidade Federal da Paraíba possui necessidade da prestação do serviço de recarga de Cartucho e Toners para impressoras, tendo em vista que a atividade administrativa, bem como   
      a atividade educacional exercida em nível de graduação e pós-graduação precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, tais como: memorandos, ofícios, editais portarias, termos de referência, entre outros, necessários para a execução administrativa e de desenvolvimento educacional, inclusive com pedidos reiterados das unidades para as recargas de cartuchos e toners.
   2. Assim, conforme explicitado acima, o uso do serviço é essencial às atividades rotineiras administrativas.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A aquisição dos bens constantes do item 3 deste termo de referência atenderá às demandas das diversas unidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA.

3.2. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços.

3.3. A forma estabelecida para a realização da licitação (Pregão Eletrônico para Registro de Preços) vai ao encontro da finalidade do sistema “IRP - Intenção de Registro de Preços”, implementado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e do Departamento de Logística e Serviços Gerais, com amparo no **Decreto 7.892, de 23 de janeiro 2013**, cuja funcionalidade é permitir a Administração tornar públicas, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais), suas intenções de realizar licitações, na modalidade Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com o intuito de proporcionar a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto.

3.4. A escolha da licitação por Registro de Preços em um único processo proporciona economia processual para manter o serviço de impressão sem qualquer interrupção pelo prazo de um ano, sem que se gaste tempo e recursos efetuando diversas aquisições em locais diferentes da Universidade ou até mesmo diversas licitações para aquisição destes itens em uma mesma Unidade, sendo requisitado apenas quando necessário.

3.5. As vantagens proporcionadas, em síntese, do Registro de Preços, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

4.2 O licitante poderá cotar preços para quantidades iguais ou inferiores àquelas solicitadas no Anexo I, deste Edital, desde que essas quantidades não sejam inferiores a 1/3 (um terço) do total exigido.

4.2.1 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UND** | **DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAL** | Quant. | Valor Unt.  R$ |
| **LOTE 1** | | | | |
|  | Und | Recarga de cartucho para Multifuncional HP PRO8100 – Preto, Referência: C4182X | 359 | 25,28 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Multifuncional HP PRO8100 – CYANO, Referência: CN046AL | 353 | 35,11 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Multifuncional HP PRO8100 – MAGENTA, Referência: CNO47AL | 353 | 36,77 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Multifuncional HP PRO8100 – YELLOW, Referência: CNO48AL | 353 | 38,33 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para HP C4780 - Preto | 24 | 11,90 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para HP C4780 - Colorido | 24 | 8,65 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP951 - Ciano | 324 | 35,11 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP951 - Magenta | 324 | 36,77 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP951 - Amarelo | 324 | 38,33 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP950 - PRETO | 366 | 25,28 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 21 PRETO com no mínimo 20ml | 396 | 16,22 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 22, COLORIDO, referência C9352A com no mínimo 7ml | 316 | 12,96 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP 3660 e HP 3845 PRETO com no mínimo 25ml (C8727AB / C8727AL) | 12 | 10,83 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 45, PRETO referência 51645 com no mínimo 42ml | 24 | 20,00 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 940 PRETO referênciaC4902AL com no mínimo 35ml | 24 | 21,83 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 940 Yellow Referencia C4905A com no mínimo 30ml | 68 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 940 Cyan C4903S com no mínimo 30ml | 68 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 940 Magenta referência C4904 com no mínimo 30ml | 68 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP 950C PRETO com no mínimo 40ml | 96 | 33,53 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP C3180 COLORIDO com no mínimo 5ml | 24 | 15,20 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP C3180 PRETO com no mínimo 20ml | 24 | 17,50 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP C4280 PRETO com no mínimo 20ml | 24 | 12,80 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP C4280 COLORIDO com no mínimo 20ml | 24 | 11,82 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP F2210 PRETO com no mínimo 25ml | 12 | 10,66 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP F4180, D1560, HP 1410 e J3680 Preto HP 21 com no mínimo 7ml | 258 | 16,22 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP F4180, D1560, HP 1410 E J3680 COLORIDO HP 22 com no mínimo 7ml | 178 | 9,95 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Deskjet F4480 , C4680/ REF. HP 60XL CC641WB com no mínimo 25ml, PRETO | 87 | 30,00 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Deskjet F4480, C4680 , REF. HP 60XL - CC644WB COLORIDO | 69 | 8,65 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Deskjet F4400, Photosmart C4480 e Photosmart D110a- Preto - Ref. HP 60 | 48 | 11,90 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Deskjet 4400, Photosmart C4480 e Photosmart D110a- Color - Ref. HP 60 | 30 | 19,74 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP Deskjet D1660 - Preto | 12 | 10,66 |
|  | Und | Recarga de cartucho para impressora HP Deskjet D1660 - Colorido | 12 | 12,73 |
|  | Und | Recarga de cartuchos para impressora HP DESKJET INK ADVANTAGE ULTRA 4729 de tinta PRETA | 48 | 19,00 |
|  | Und | Recarga de cartuchos para impressora HP DESKJET INK ADVANTAGE ULTRA 4729 de tinta COLORIDA | 30 | 22,33 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Impressora HP Office ALL-IN-ONE preto e branco nº 21 ou nº 54 | 12 | 16,25 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet J4660 ALL-in- One N.901 – preto com no mínimo 25ml | 6 | 13,30 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet J4660 ALL-in- One N.901 – COLORIDO com no mínimo 25ml | 6 | 13,96 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para bulk impressora HP Officejet Pro L 7590 BLACK, com no mínimo 250ml | 54 | 20,66 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para bulk impressora HP Officejet Pro L 7590 CYANO, com no mínimo 250ml | 39 | 21,66 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para bulk impressora HP Officejet Pro L 7590 MAGENTA, com no mínimo 250ml | 39 | 19,33 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para bulk impressora HP Officejet Pro L 7590 YELLOW, com no mínimo 250ml | 39 | 19,00 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet Pro 8500 A Magenta 940 com no mínimo 25ml | 78 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet Pro 8500 A Cyan 940 com no mínimo 25ml | 84 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet Pro 8500 A PRETO 940 com no mínimo 50ml | 138 | 21,83 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet Pro 8500 A Yellow 940 com no mínimo 25ml | 84 | 24,67 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet 4500 Desktop 901A PRETO | 12 | 9,26 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP Officejet 4500 Desktop 901A COLORIDO | 12 | 9,16 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP OFFICEJET DESKJET 1000, 2000, 2050, 3050, COLORIDO, REF. CH564HB | 12 | 7,96 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho Para impressora HP OFFICEJET DESKJET 1000, 2000, 2050, 3050, PRETO Ref. CH563HB | 24 | 7,90 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 564, PHOTOSMART PLUS B210A, B8550, C6340, D5445, D5460, D7560, PRETO, com no mínimo 5 ml | 389 | 18,23 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 564 PHOTOSMART PLUS B210A B8550 C6340 D5445 D5460 D7560, AMARELO, com no mínimo 5 ml | 386 | 18,70 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 564 PHOTOSMART PLUS B210A B8550 C6340 D5445 D5460 D7560, CIANO, com no mínimo 3,5 ml | 386 | 18,70 |
|  | Und | Recarga de tinta Cartucho para Impressora HP 564 PHOTOSMART PLUS B210A B8550 C6340 D5445 D5460 D7560, MAGENTA, com no mínimo 3,5 ml | 386 | 18,20 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 4615 -cartucho de tinta HP 670 XL - Alto Rendimento - Magenta - CZ119AB | 6 | 20,00 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 4616 -Cartucho de Tinta HP 670 XL - Alto Rendimento - Ciano - CZ118AB- HP | 6 | 20,00 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 4617 -Cartucho de Tinta HP 670 XL - Alto Rendimento - Amarelo - CZ120AB - HP | 6 | 20,00 |
|  | Und | Recarga de cartucho para Impressora HP Deskjet Ink Advantage 4618 -Cartucho de Tinta HP 670 XL - Alto Rendimento - Preto - CZ117AB - HP | 6 | 22,47 |
| **Valor total LOTE I:** | | | R$ 169.478,80 | |
| **LOTE 2** | | | | |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora HP Laserjet Pro M1132 MFP, para HP multifuncional LaserJet M1212nf MFP, HP LASERJET P1102W e 1102fn, para 3.000 CÓPIAS. Referência: HP 285-A | 557 | 26,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora HP Laserjet M1120 MFP, para 3.000 CÓPIAS | 60 | 18,31 |
|  | Und | Recarga de Toner Impressora HP Laserjet P 1006 e P 1005 PARA 3.000 CÓPIAS. | 40 | 18,31 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora HP Laser Jet CE505X PRETO PARA 3.000 CÓPIAS. | 22 | 32,45 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora HP Laserjet 1020 PARA 3.000 CÓPIAS. | 122 | 32,33 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora HP Laserjet P2055DN e para Impressora HP LaserJet P2035DN Printer, para 3.000 CÓPIAS. Ref.: HP CE505AZ | 345 | 23,06 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet Color HP CP2025DN, Toner HP CC531A – Cyan, para 3.000 CÓPIAS | 180 | 67,80 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet Color HP CP2025DN, Toner HP CC532A – Amarelo, para 3.000 CÓPIAS | 180 | 67,73 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet Color HP CP2025DN, Toner HP CC533A – Magenta, para 3.000 CÓPIAS | 180 | 67,93 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet Color HP CP2025DN, Toner HP CC530A – Preto, para 3.000 CÓPIAS | 180 | 67,96 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet HP CP1025, PRETO 126A CE310A, para 3.000 CÓPIA | 18 | 63,95 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet HP CP1025, MAGENTA 126A CE313A, para 3.000 CÓPIAS | 5 | 64,81 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet HP CP1025, AMARELA 126A CE312A, para 3.000 CÓPIAS | 5 | 66,71 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Laserjet HP CP1025, CYANO 126A CE311A, para 3.000 CÓPIAS | 5 | 58,79 |
|  | Und | Recarga de Toner HP color laserjet pro mfp m476nw laser PRETO PARA 3.000 CÓPIAS. | 12 | 79,74 |
|  | Und | Recarga de Toner HP color laserjet pro mfp m476nw laser MAGENTA PARA 3.000 CÓPIAS. | 3 | 73,00 |
|  | Und | Recarga de Toner HP color laserjet pro mfp m476nw laser CYAN PARA 3.000 CÓPIAS. | 3 | 73,00 |
|  | Und | Recarga de Toner HP color laserjet pro mfp m476nw laser YELLOW PARA 3.000 CÓPIAS. | 3 | 73,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora HP LASERJET 1320 (toner preto 49A) | 6 | 48,22 |
|  | Und | Recarga de toner HP 103 A para impressora Multifuncional HP LaserJet 100 color MFP M175nw – Preto | 12 | 76,46 |
|  | Und | Recarga de Toner HP CE402A Amarelo 507A – Para HP Laserjet M551 | 41 | 97,79 |
|  | Und | Recarga de Toner HP CE403A Magenta 507A – Para HP Laserjet M551 | 39 | 98,56 |
|  | Und | Regarca de Toner HP CE400A Preto 507A – Para HP Laserjet M551 | 108 | 98,05 |
|  | Und | Recarga de Toner HP CE401A Ciano 507A – Para HP Laserjet M551 | 39 | 98,32 |
|  | Und | Recarga de Toner Hp Ce410 Ce411 Ce412 305a M451dw M351 M375 M451 M475 | 8 | 77,96 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora HP Q7553A para 3.000 cópias | 6 | 45,37 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Samsung ML2010 PARA 3.000 CÓPIAS. | 120 | 45,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Samsung ML-3561 PARA 3.000 CÓPIAS. | 36 | 82,63 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Samsung ML-3710 ND, Impressora Multifuncional Samsung SCX-4833FD Laser e Impressora Samsung ML3310. - PRETO, para 3.000 CÓPIAS. REFERÊNCIA: MLT D205L | 59 | 60,46 |
|  | Und | Recarga de Toner para Multifuncional Samsung M4070FR e impressora Samsung M4020ND – Preto, Referência: MLT – D203/XAZ / PARA 15.000 CÓPIAS | 1444 | 88,30 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora Samsung MLT - D103L na cor preta, para 3.000 cópias | 574 | 92,63 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora Samsung MLT - D305L P/ ML 3750 ND na cor preta, para 3.000 cópias | 188 | 98,65 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Workcentre 3220 PCL6 PARA 3.000 CÓPIAS. | 96 | 113,57 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox Phaser Modelo 3124N E 3125N, referência 106R01159 PARA 3.000 CÓPIAS. | 336 | 52,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Copiadora Xerox Phaser 3150, PRETO, 09R00747 PARA 3.000 CÓPIAS. | 6 | 63,13 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox Phaser 3100 PARA 3.000 CÓPIAS. | 126 | 162,98 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xérox Phaser 3200 PARA 3.000 CÓPIAS | 77 | 66,57 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora XEROX PHASER 3635 mpf | 192 | 124,75 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox 6180 MFP – Preto | 36 | 195,98 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox 6180 MFP – Magenta | 36 | 155,66 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox 6180 MFP – Yellow | 36 | 195,98 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Xerox 6180 MFP – Blue | 36 | 155,66 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora BROTHER HL 4150CDN modelo TN315 PRETO | 4 | 82,63 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Brother DCP 8065 DN PARA 3.000 CÓPIAS. | 110 | 60,63 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora Lexmark MS810dn | 52 | 330,30 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora Lexmark E260dn Modelo: E260A11L | 18 | 159,30 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Multifuncional Samsung CLX – 2160N, PRETO, para 3.000 CÓPIAS | 60 | 56,67 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Multifuncional Samsung CLX – 2160N, MAGENTA, para 3.000 CÓPIAS | 60 | 55,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Multifuncional Samsung CLX – 2160N, AZUL, para 3.000 CÓPIAS | 60 | 55,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para Impressora Multifuncional Samsung CLX – 2160N, AMARELO, para 3.000 CÓPIAS | 60 | 55,00 |
|  | Und | Recarga de Toner para impressora Samsung Easy Primer MLT - D203S/ D203L/ D203U | 253 | 134,78 |
|  | Und | Recarga de toner Xerox 3116 (109R00725) | 4 | 51,67 |
|  | Und | Recarga de Cartucho para Multifuncional Lexmark MX611DE – Preto, Referência: 60F4X00 | 86 | 218,47 |
|  | Und | Recarga de toner Multifuncional KM1820 Kyocera (KM1820 Kyocera) (147) | 65 | 78,33 |
| **Valor total do LOTE II:** | | | **R$ 519.255,54** | |
|  | | |  | |
| **Valor total:** | | | **R$ 688.734,34** | |

**5.** **INFORMAÇÕES GERAIS**

**5.1**

|  |  |
| --- | --- |
| Critério de Aceitação do objeto | **Licitante detentora de menor preço por Lote.** |
| Local de entrega | Para o órgão gerenciador: o material de que trata a presente licitação serão recebidos/entregues no local de recolhimento dos Cartuchos e Toners no âmbito da UFPB localizado na Cidade Universitária, Campus I, João Pessoa/PB, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira. |
| Prazo de Entrega | Até 48 (quarenta e oitos) horas após solicitação e emissão de Nota de Empenho |
| Forma de fornecimento | A forma de fornecimento a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição, podendo ser em pequenas quantidades. A empresa licitante vencedora fica obrigada a entregar a quantidade solicitada na Nota de Empenho. **O serviço se dará no regime de execução por empreitada unitária. (lei 8.666/93, art. 10, inciso II, alínea b)** |
| Garantia | Mínimo de 03 (três) meses, contado da data da sua entrega, salvo se outro mais vantajoso for assegurado pelo fabricante. |
| Validade da Ata de Registro de Preços | 12 (doze) meses |
| Órgão Gerenciador da Ata | UFPB (UASG 153065) |
| Outras informações | A Universidade Federal de Paraíba - UFPB não se obriga a adquirir os itens relacionados das licitantes vencedoras, nem nas quantidades indicadas neste Termo de Referência do Edital, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n° 8666/93, e art. 16 do Decreto 7.892/2013. |

**5.2 DA PRESTAÇÃO DO OBJETO E DO RECEBIMENTO**

5.2.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convocadas a formalizar a contratação de fornecimento, observadas as condições fixadas neste edital e seus anexos.

5.2.2 A contratação do objeto registrado na ata de registro de preço será efetuada por meio de nota de empenho/carta-contrato/autorização de compra/contrato, emitida pela Pró-Reitoria de Administração e outros, contendo: o número da ata, o nome da empresa, o objeto e sua especificação, conforme disposto no art. 62 da lei 8.666/93 obedecido os requisitos pertinentes do decreto 7.892/2013.

5.2.3 A nota de empenho/carta-contrato/autorização/contrato de compra será encaminhada ao fornecedor para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

5.2.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a nota de empenho/carta-contrato/autorização de compra, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento e as negociações para redução dos valores, aplicando-se as penalidades previstas neste edital.

5.2.5 **A emissão dos pedidos de compras/fornecimento** será da inteira responsabilidade e iniciativa **dos órgãos usuários dos registros,** **cabendo aos mesmos todos os atos de administração** junto aos fornecedores. **As solicitações** serão **formalizadas** por intermédio de **empenho,** quando a **entrega** for de **uma só vez** **e não houver obrigações futuras,** ou por **contrato** nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de **obrigações futuras**.

5.2.6 O objeto deverá ser entregue no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho no local estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital, em conformidade com o edital e o termo de referência.

5.2.7 O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, no prazo de até 10 (dez) dias.

5.2.8 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

6.1.1. São obrigações do fornecedor:

a) fornecer o objeto de acordo com a especificação técnica e as condições estabelecidas no edital e demais anexos que fazem parte desta ata;

b) cumprir os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-o, às suas expensas, no prazo fixado, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

c) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

d) a falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

e) indicar preposto, tão-logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade da ata de registro de preços;

f) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;

g) manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados;

h) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega;

i) responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto da presente ata de registro de preços;

j) comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis;

k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta ata de registro de preços;

l) manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**m) o fornecedor deverá pegar o cartucho de tinta ou toner no local em que foi requisitado o serviço e no prazo de 48h (quarenta e oito horas) entregá-lo no mesmo local;**

**n) os cartuchos que forem para recarga quando necessário a troca de algum componente deverá ser feita as custas do fornecedor do serviço, tanto de chips, rolos, cilindros etc;**

**6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.2.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.2.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

* + - 1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
      2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção
      3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
      4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
      5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

**7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. **Homologada** a licitação, **será assinada a Ata de Registro de Preços,** documento vinculativo obrigacional, **com características de compromisso para a futura contratação,** com o fornecedor do serviço primeiro classificado para cada item, verificado pelo valor unitário e global, **e se for o caso, com os 2º e 3º classificados que aceitarem fornecer pelo preço do vencedor,** obedecida a ordem de classificação do Pregão.

7.2. **Até a assinatura da Ata de Registro de Preços**, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Universidade Federal da Paraíba - UFPB tiver conhecimento de **fato DESABONADOR à sua habilitação**, conhecido após o julgamento.

7.3. **A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo,** independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art. 13, art. 20, incisos I, II, III e IV do Decreto 7.892, de 23 de janeiro 2013.

7.4.A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas **quando apresentada a documentação comprobatória que justifique** qualquer das ocorrências, e com o consentimento prévio escrito da Universidade Federal da Paraíba - UFPB e desde que não afetem a boa execução do fornecimento.

7.5. O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.

7.6. Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para cobertura de todos os itens e seus quantitativos constantes do Anexo I deste Edital.

7.7. **As Atas de Registro de Preços** resultantes deste certame **terão validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o Decreto 7.892, de 23 de janeiro 2013**,** no seu Art. 12, mantidas todas as condições instituídas nesta Ata.

7.8. O registro na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será **por item e menor valor**. No ato da convocação será informado o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor tenha condições de avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.

7.9. Homologado o resultado da licitação, a ata de registro de preços será encaminhada, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinada no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolvê-la devidamente assinada no prazo de 3 (três) dias úteis, após seu recebimento, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento

7.10. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, **se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a UFPB/PRA **registrará os demais licitantes**, na ordem de classificação**, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.**

7.11. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a UFPB/PRA fará o devido apostilamento na **Ata de Registro de Preços** e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

1. **USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços** qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, **mediante autorização do órgão gerenciador,** desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto 7.892/2013, na IN-SEAP nº. 01/2002, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**8.2** Devendo-se levar em conta o que preceitua o art. 22 do Decreto 7.892/2013, *in verbis*:

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5o O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador. (Revogado pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

8.2. **Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços,** observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento**, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, **desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas**.

8.3. **Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os materiais registrados dos fornecedores** constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**8.4. As Atas SRP, após a sua assinatura, ficarão à disposição para download durante seu período de vigência, no site www.ufpb.br/pra/cpl. Ficarão também à disposição no site supracitado após a assinatura das Atas: o Edital, o Aviso de Licitação e o Resultado de Julgamento publicados no D.O.U.**

**9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, **assegurado o contraditório e ampla defesa:**

9.1.1. **A** PEDIDO**, quando:**

9.1.1.1. **Comprovar** estar o fornecedor registrado **impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.**

9.1.1.2. O seu **preço registrado** se tornar, **comprovadamente**, **inexequível** em função da **elevação** **dos preços de mercado dos insumos** que compõem o custo dos Materiais.

9.1.2. **Por** INICIATIVA **da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, quando:**

9.1.2.1. O fornecedor registrado **não aceitar reduzir o preço registrado**, na hipótese deste se tornar **superior àqueles praticados no mercado**.

9.1.2.2. O fornecedor registrado **perder** qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.

9.1.2.3. Por razões de **interesse público**, devidamente motivadas e justificadas.

**10. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. **As Atas de Registro de Preços,** decorrentes desta licitação, serão **canceladas** de pleno direito pela Administração, quando:

10.1.1.Automaticamente:

a)Por decurso de **prazo de vigência**.

b) Não restarem fornecedores **registrados.**

10.1.2.A licitante vencedora **não cumprir as obrigações** constantes da Ata de Registro de Preços.

10.1.3.A licitante vencedora **não cumprir o pedido de compra no prazo estabelecido** e a Administração **não aceitar sua justificativa**.

10.1.4.A licitante vencedora der causa a **rescisão** administrativa do contrato decorrente de registro de preços.

10.1.5.Em qualquer das hipóteses de **inexecução total** **ou parcial** do contrato decorrente de registro de preços.

10.1.6.Os **preços registrados se apresentarem superiores** aos praticados no mercado, mediante processo administrativo.

10.1.7.Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.1.8.As licitantes vencedoras, mediante solicitação por escrito, **comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços**, por ocorrência de **casos fortuitos ou de força maior.**

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anteriordeste Edital, **será feita por** **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que **deram origem ao registro de preços**.

10.3.No caso de ser **ignorado, incerto ou inacessível** **o endereço da licitante vencedora**, a **comunicação** será feita por **publicação no Diário Oficial**, considerando-se cancelado o preço registrado após **01 (um) dia da publicação**.

10.4. A solicitação das licitantes vencedoras para **cancelamento dos preços registrados** deverá ser formulada com a antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 16 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento referente à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

11.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Competirá à UFPB/PRA, proceder ao acompanhamento e FISCALIZAÇÃO da execução do objeto da Ata de Registro de Preço, devendo INDICAR UM SERVIDOR PARA EXERCER TAL FUNÇÃO, que será designado pela PORTARIA DA INSTITUIÇÃO, e atestará a Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, antes do envio do pagamento.

12.2.As exigências e a atuação da **fiscalização** **pela UFPB** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora no que concerne a execução do objeto contratado em **Ata de Registro de Preços.**

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo da Universidade Federal da Paraíba e recursos decorrentes de **DESCENTRALIZAÇÃO** voluntária, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

13.1.1. Durante a execução e vigência do contrato, recebendo a contratante outros recursos decorrentes de descentralização voluntária de fontes diversas, mas para fins de contratação de empresa especializada em serviço de recarga de Cartuchos e Toners para impressoras, incluída troca de componentes (chips) estes recursos poderão ser utilizados dentro deste contrato, sem a necessidade de alterá-lo através de termo aditivo para este fim, desde que respeitado o objeto e a finalidade originária do contrato.

13.2. As despesas decorrentes desta contratação poderão ser previstas na Leio de Orçamento a Anual do exercício vigente e nos créditos orçamentários decorrentes das descentralizações recebidas pela Universidade Federal da Paraíba.

13.3 As demais unidades da UFPB poderá utilizar a ata de registro de preço. A programação dos créditos orçamentários decorrentes destas contratações deverá ser classificada nas respectivas Notas de Empenho.

13.4 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações constantes na ata de registro de preços sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

14.1.1 advertência;

14.1.2 pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de cancelamento da ata de registro de preços. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a entrega do objeto, ou após o prazo concedido às substituições, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

14.1.3 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

14.1.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

14.1.6 aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

14.2 As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

14.3 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.3.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.3.2 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.3.3 não devolver a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente devidamente assinado, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

14.3.4 estiverem presentes razões de interesse público.

14.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

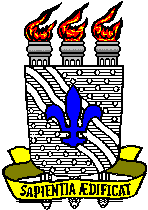
**15. ATO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DEVIDAMENTE MOTIVADO**

Obedecendo ao disposto no §1º, no art. 9º, II, §1º do Decreto nº. 5.450/05 e art. 8º, IV do Decreto 3.555/00, art. 3º, inciso II do Decreto 7.892/2013, vem a Universidade Federal da Paraíba motivar o presente ato.

Diante da necessidade fática, explicitada pela chefia do setor solicitante, promoverá a UFPB licitação, seguindo as orientações legais da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 7.892/2013, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, e da Instrução Normativa - SLTI-MPOG nº 02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para satisfação da demanda.

Por se tratar de aquisição de bens comuns, adota-se a modalidade licitatória Pregão Eletrônico, por força do art. 4º do Decreto 5.450/05.

Ressalta-se que o Parágrafo Único, do art. 1º, do referido Decreto, subordina instituições como a UFPB ao regulamento estabelecido no Decreto 5450, de 31 de maio de 2005.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 26/2017**

**(Processo Administrativo n.° 23074.053139/2017-44**

A *UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA*, com sede no Campus Universitário S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CGC/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada pelo Sr. Aluisio Mario Lins Souto, Pró-Reitor de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **26/2017**, publicada no ...... de ...../...../200....., processo administrativo n.º 23074.028502/2016-11, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
   1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de **empresa** **especializada em serviço de Recarga de Cartuchos e Toners para impressoras, incluindo troca de componentes** , especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 26/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
   1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item  Ou lote  do  TR | Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | |
|  | Especificação | Unidade de medida ou tarefa | Valor  Unitário | Valor global ou total | Frequência | Periodicidade | Garantia |

1. *ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)*

*São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Item* | *Órgãos Participante* |
| *11,12,25,26,58,63,87,89,93,95,101,102,108,111* | *PREFEITURA UNIVERSITÁRIA/UFPB* |
| 58,59,86, | BIBLIOTECA CENTRAL/UFPB |

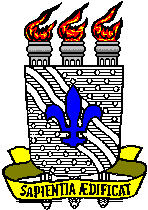
1. VALIDADE DA ATA
   1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura não podendo ser prorrogada.
2. REVISÃO E CANCELAMENTO
   1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
   2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
   3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
   4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
      1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*
   5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
      1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
      2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
   6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
   7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
      1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
      2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
      3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
      4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
   8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
      1. por razão de interesse público; ou
      2. a pedido do fornecedor.
3. CONDIÇÕES GERAIS
   1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
   2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
   3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

**CONTRATO Nº. XX/2017 - PRA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB, Autarquia Federal de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão, estabelecida no Campus Universitário, S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrita no CGC/MF sob número 24.098.477/0001-10, denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Magnífica Reitora Professora MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ, inscrita no CPF sob o nº 323.157.164-20, portadora do RG sob o nº 394612 SSP/PB, e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, regularmente inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro: xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxx-UF, CEP: xx.xxx-xxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxx expedida pela SSP/PB, e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xx-xx e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP 26/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
   1. O objeto deste pregão é o registro de preços para contratação de empresa especializada em serviço de Recarga de Cartuchos e Toners para impressoras, em proveito da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital em seus anexos.
   2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
   3. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | UND | DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO | Quant. | Valor  R$ |
| LOTE 1 | | | | |
| X | xxxx | Xxxxxxx | xxx | xx |
| LOTE 2 | | | | |
| X | xxxx | Xxxxxxx | xxx | xx |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de xx/xx/xxxx e encerramento em xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

* 1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor total da contratação é de R$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
   3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
2. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

* 1. As despesas decorrentes desta contratação poderão ser previstas na Lei de Orçamento Anual do exercício vigente e nos créditos orçamentários decorrentes das descentralizações recebidas pela Universidade Federal da Paraíba.
  2. As demais unidades da Universidade Federal da Paraíba poderão utilizar este contrato. A programação dos créditos orçamentários decorrentes destas contratações deverá ser classificada nas respectivas Notas de Empenho.
  3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
   1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.
2. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**
   1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.
   2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
   1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
4. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência**, anexo do Edital.
5. **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**
   1. É vedado à CONTRATADA:
      1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
9. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS
   1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**
    1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**
    1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa (PB) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Pessoa (PB), xx de xxxxxxxx de 2017.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ |  |  |
| Reitora |  | Responsável legal da CONTRATADA |

TESTEMUNHAS: